



Źródło: <http://pl.fotolia.com/id/46645121>

KURS

**Zasady postępowania
administracyjnego**

MODUŁ

Elementy postępowania administracyjnego

4 Elementy postępowania administracyjnego

4.1 Podmioty postępowania administracyjnego

W postępowaniu administracyjnym zasadniczo występują 3 podmioty: organ administracyjny, strona, podmioty na prawach strony.

Organ administracji publicznej (administracyjny) to podmiot, (człowiek lub grupa ludzi) wyodrębniony w strukturze administracji, wyposażony we władztwo administracyjne oraz posiadający kompetencje do realizacji powierzonych mu zadań¹.

Organ wyższego stopnia to organ strukturalnie wyodrębniony i kompetencyjnie nadrzędny nad organem niższego stopnia. Kodeks postępowania administracyjnego w art. 17 wymienia organy wyższego stopnia.

Organ administracji publicznej	Organ administracji publicznej wyższego stopnia
Jednostki samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat)	Samorządowe kolegia odwoławcze, chyba że ustawy szczególne stanowią inaczej
Wojewoda	Właściwy w sprawie minister
Organy administracji publicznej inne niż Jednostki Samorządu Terytorialnego czy wojewoda	Odpowiednie organy nadrzędne lub właściwi ministrowie, a w razie ich braku - organy państwowe sprawujące nadzór nad ich działalnością
Organy organizacji społecznych	Organy wyższego stopnia tych organizacji społecznych, a w razie ich braku - organ państwowy sprawujący nadzór nad ich działalnością

Rysunek 4.1 Organy wyższego stopnia

Źródło: opracowanie własne

Organy administracyjne działają na podstawie przydanych prawem kompetencji. **Kompetencje administracyjne** to prawem przypisane właściwości organów administracyjnych, tj. uprawnienia, zadania i obowiązki organów, przewidziane prawem administracyjnym. Organy administracyjne z urzędu przestrzegają swojej właściwości. Jej naruszenie jest poważnym uchybieniem, skutkującym nieważnością aktu administracyjnego, wydanego przez organ niewłaściwy.

Właściwość organu to instytucja prawa procesowego. Wiąże się z faktem posiadania kompetencji organu do rozstrzygnięcia konkretnej sprawy. Wyróżnia się trzy rodzaje właściwości:

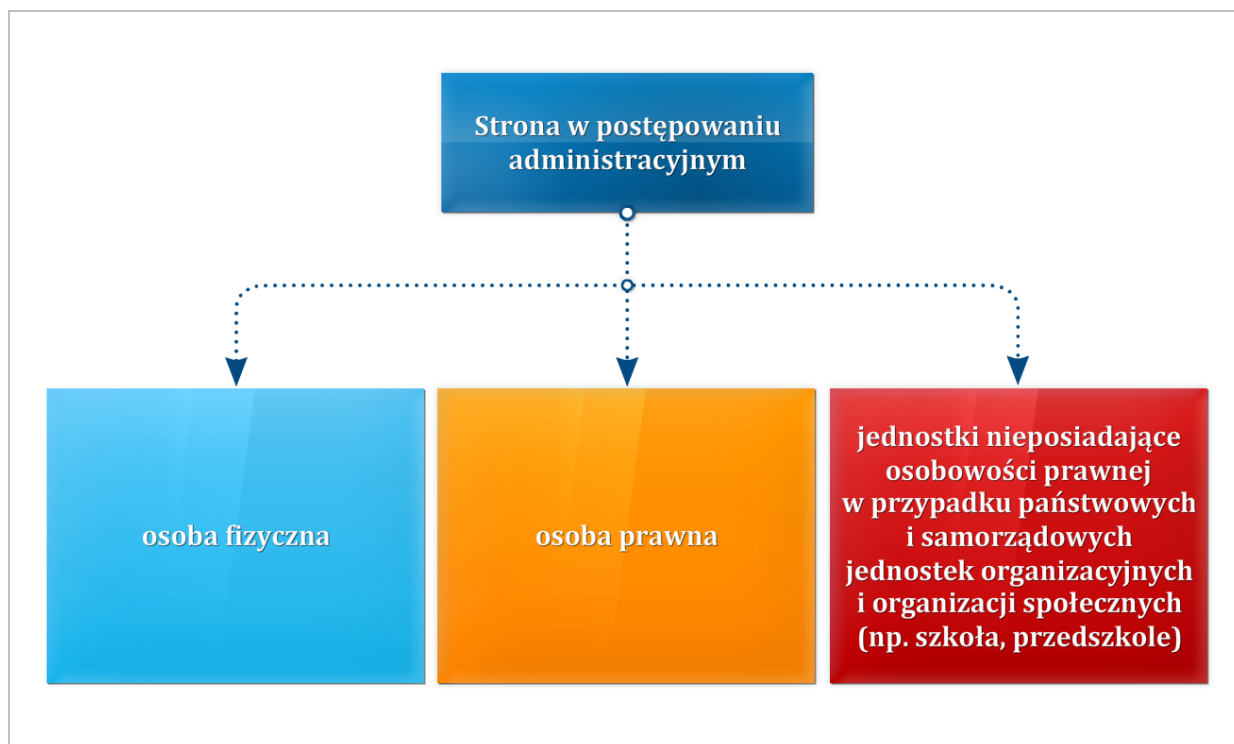
- rzeczową – określa rodzaj spraw, rozstrzyganych przez organ;
- miejscową – określa zasięg terytorialny kompetencji organu;

¹ Boć J., Prawo Administracyjne, Kolonia Limited, Wrocław 2001, s. 126

- funkcjonalną (instancyjną) – określa kompetencje do czynności procesowych.

Szerzej instytucja właściwości organu została omówiona w module 3.

Kolejnym podmiotem, biorącym udział w postępowaniu administracyjnym, jest **strona**. Stroną jest każdy, którego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek. Stronami mogą być osoby fizyczne i prawne, a gdy chodzi o państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne i organizacje społeczne również te, które nie posiadają osobowości prawnej.



Rysunek 4.2 Strona w postępowaniu administracyjnym

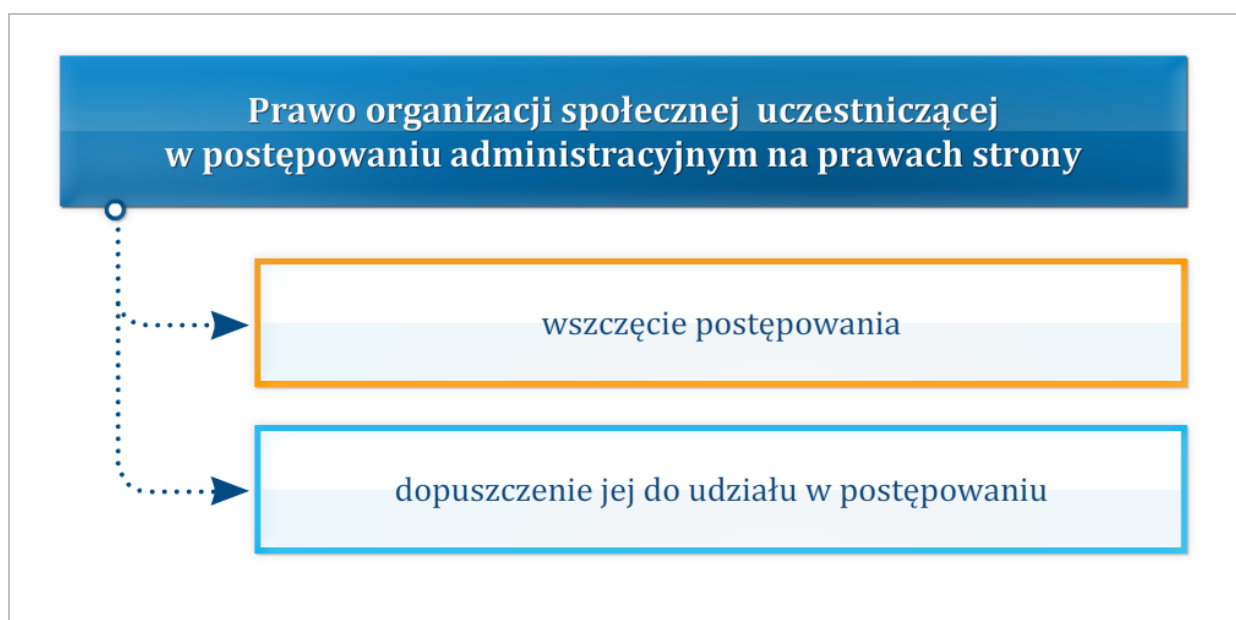
Źródło: opracowanie własne

Postępowanie administracyjne posługuje się również pojęciami, właściwymi dla prawa cywilnego, takimi jak: zdolność prawna, zdolność do czynności prawnej. Art. 30 kpa odsyła wprost do kodeksu cywilnego w kwestiach kryteriów oceny tych cech. Dla przypomnienia, **osoba fizyczna** to każdy człowiek. **Zdolność prawną** (czyli zdolność do tego by być podmiotem praw i obowiązków) każdy człowiek nabywa z chwilą urodzenia. **Zdolność do czynności prawnych**, czyli zdolność do tego, by nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, osoba fizyczna nabywa stopniowo: po ukończeniu 13 roku życia (o ile jej nie ubezwłasnowolniono) nabywa ograniczoną zdolność do czynności prawnych, a po uzyskaniu pełnoletniości, pełną zdolność do czynności prawnych. Poza tym, pełną zdolność do czynności prawnych nabywa kobieta, która jest niepełnoletnia, jednak wstąpi w związek małżeński. **Osobą prawną** jest Skarb Państwa oraz jednostki organizacyjne, którym przepisy prawa przyznają osobowość prawną (np. fundacje, stowarzyszenia, spółki kapitałowe, spółdzielnie, przedsiębiorstwa państwowe, itp.).

Kolejnymi uczestnikami postępowania są **podmioty na prawach strony**. Kodeks postępowania administracyjnego zalicza do nich:

- organizację społeczną;
- prokuratora;
- Rzecznika Praw Obywatelskich.

Organizacja społeczna uczestniczy w postępowaniu na prawach strony, co oznacza, że może występować z żądaniem wszczęcia postępowania lub dopuszczenia jej do udziału w postępowaniu w sprawie, dotyczącej innej osoby, jeśli jest to uzasadnione celami statutowymi tej organizacji lub przemawia za tym interes społeczny. Przepis art. 31 § 4 kpa nakłada na organ administracji publicznej obowiązek poinformowania organizacji społecznej o wszczęciu postępowania w sprawie, dotyczącej innego podmiotu, jeśli uzna, że może ona być zainteresowana udziałem w tym postępowaniu ze względu na swoje cele statutowe lub interes społeczny.



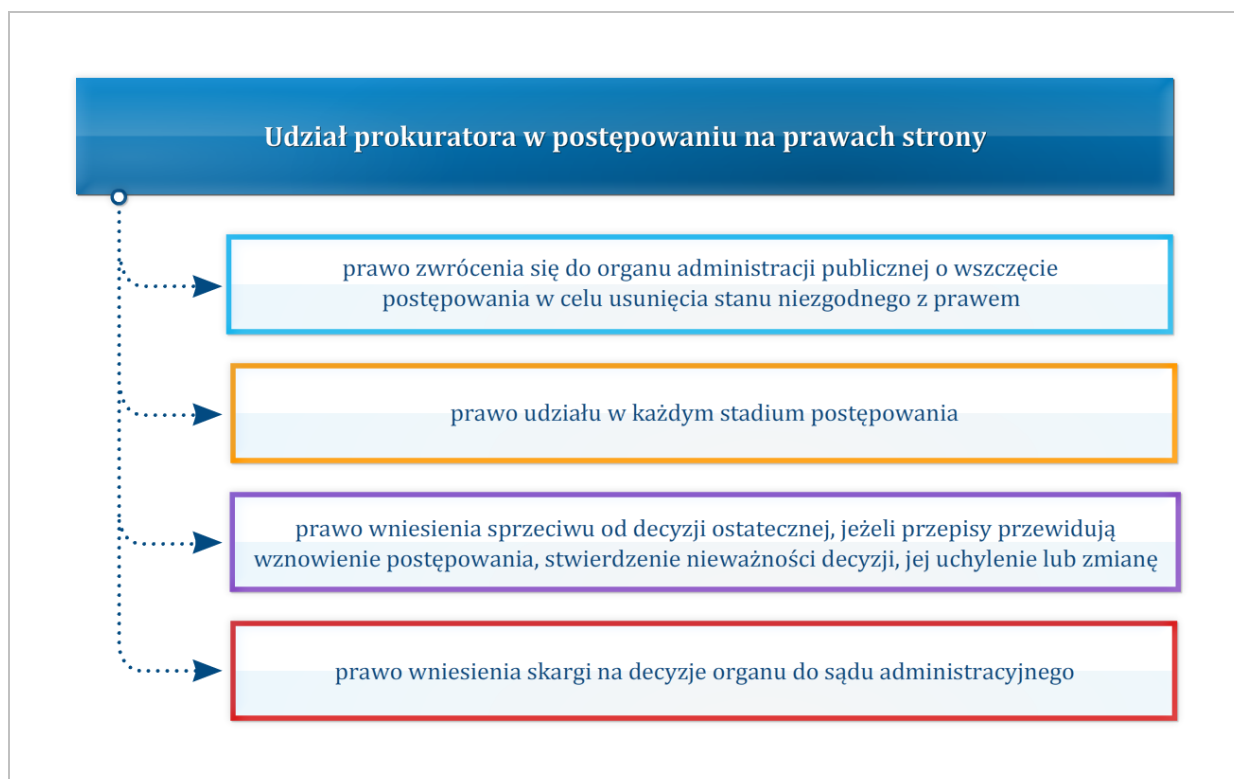
Rysunek 4.3 Prawa organizacji społecznej w postępowaniu administracyjnym

Źródło: opracowanie własne

„Organizacja społeczna, która nie uczestniczy w postępowaniu administracyjnym na prawach strony, może za zgodą organu administracji publicznej przedstawić temu organowi swój pogląd w sprawie, wyrażony w uchwale lub oświadczeniu jej organu statutowego.”

Art. 31 §5 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

Prokurator to kolejny uczestnik postępowania, występujący na prawach strony. Może żądać wszczęcia postępowania w celu usunięcia stanu, niezgodnego z prawem. Prokurator może też brać udział w każdym stadium już toczącego się postępowania w celu zapewnienia, aby postępowanie i rozstrzygnięcie sprawy było zgodne z prawem. Jeśli postępowanie zostało zakończone, prokuratorowi służy prawo zgłoszenia sprzeciwu w sytuacji, gdy kpa lub przepisy szczególne dopuszczają wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności decyzji, uchylenie lub zmianę decyzji. Udział prokuratora w postępowaniu administracyjnym regulują przepisy Działu IV kpa.



Rysunek 4.4 Prawa prokuratora w postępowaniu administracyjnym

Źródło: opracowanie własne

Rzecznik Praw Obywatelskich może być podmiotem w postępowaniu administracyjnym, występującym na prawach strony. Przysługuje mu, analogicznie jak prokuratorowi, prawo zwrócenia się do organu o wszczęcie postępowania administracyjnego, prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego, a także uczestniczenie w tych postępowaniach, na prawach przysługujących prokuratorowi².

4.2 Zdolność procesowa stron

Zdolność administracyjnoprawna to zdolność występowania jako strona w postępowaniu administracyjnym. Art. 29 kpa stanowi, że stroną może być każdy podmiot, posiadający zdolność prawną. Zdolność prawna jest oceniana według przepisów prawa administracyjnego, a w przypadku braku regulacji w przepisach prawa administracyjnego zdolność badana jest według przepisów prawa cywilnego. Stroną może być zgodnie z art. 29 kpa:

- osoba fizyczna;
- osoba prawna;
- jednostka organizacyjna państwowa, samorządowa lub organizacja społeczna nie posiadająca osobowości prawnej;

² Art. 14 ust. 6 Ustawy z dnia 15.07.1987 r. o Rzeczniku Praw Obywatelskich (Dz. U. z 2001, nr 14, poz. 141 ze zm.).

- organ administracji rządowej;
- gmina, powiat, województwo (gdy ich interes prawny wynika z przepisów prawa publicznego).

Zdolność procesowa jest to zdolność do czynności w postępowaniu w sprawach sądowo-administracyjnych. Zdolność procesowa, inaczej nazywana zdolnością do czynności procesowych, to możliwość do dokonywania we własnym imieniu czynności przed organem sądu.

Zdolność procesową mają:

- osoby fizyczne, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych;
- osoby prawne – dokonują one czynności procesowych w postępowaniu sądowo-administracyjnym przez organy uprawnione do działania w ich imieniu, przez co działanie właściwego organu w imieniu osoby prawnej jest działaniem samej osoby prawnej;
- jednostki organizacyjne, posiadające zdolność sądową, lecz nieposiadające osobowości prawnej.

Zdolność procesowa stanowi bezwzględną przesłankę procesową, której brak powoduje nieważność postępowania, braną przez sąd pod uwagę z urzędu.

Aby dowiedzieć się więcej na temat zdolności procesowej czytaj na:
<http://www.e-ustawy.pl/content/186-zdolnosc-procesowa-rady-gminy>

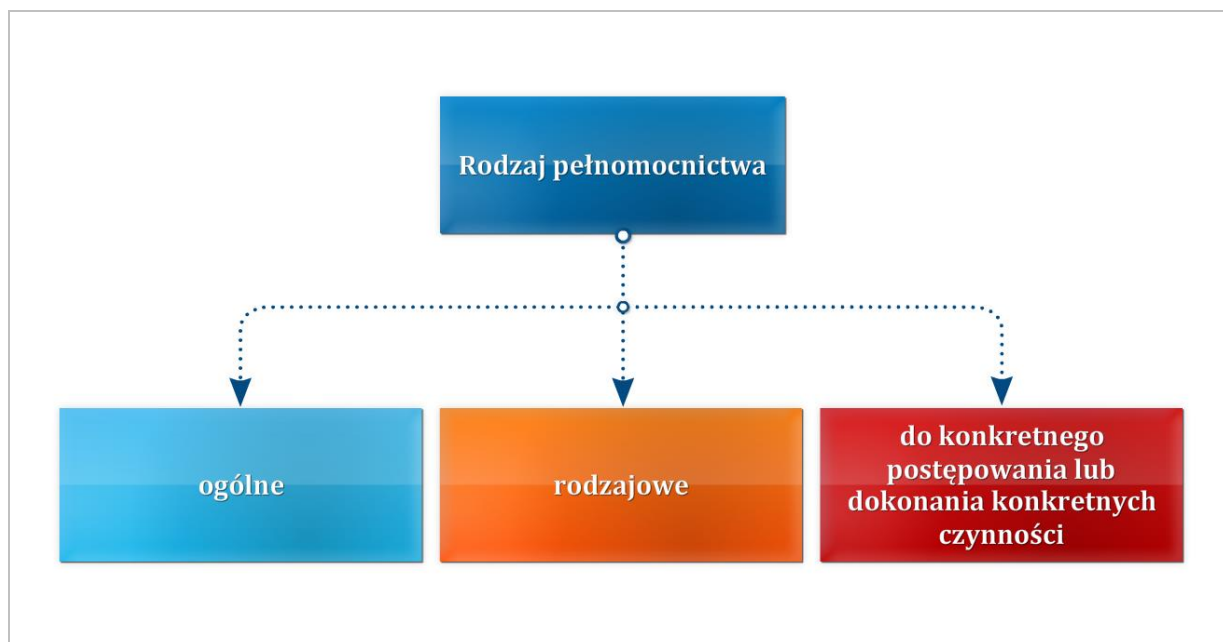
4.3 Pełnomocnictwo w postępowaniu administracyjnym

Zgodnie z przepisami, regulującymi postępowanie administracyjne, osoba fizyczna, nieposiadająca pełnej zdolności do czynności prawnych, działa przez swojego **przedstawiciela ustawowego**, a osoba prawna i jednostka organizacyjna, nieposiadająca osobowości prawnej, przez swoich **ustawowych lub statutowych przedstawicieli**. Strona może działać w postępowaniu przez **pełnomocnika**, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego udziału. Pełnomocnictwa udziela się w celu reprezentacji strony w postępowaniu administracyjnym. W takim postępowaniu pełnomocnikiem może być jedynie osoba fizyczna, która posiada zdolność do czynności prawnych. W regulującym tę kwestię art. 33 kpa nie wskazano wyraźnie zakresu zdolności do czynności prawnych pełnomocnika, jednakże w kwestii tej wypowiedziały się sądy administracyjne wskazując, iż chodzi tu o pełną zdolność do czynności prawnych³.

Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnik składa do akt sprawy dokument pełnomocnictwa lub jego urzędowo poświadczony odpis. Kodeks wskazuje, iż tzw. pełnomocnik profesjonalny (adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy) może sam uwierzytelić odpis pełnomocnictwa.

³ Patrz np. wyrok NSA V SA/2502/01

Od 1 stycznia 2010 r. obowiązuje zapis, iż organ, którego wątpliwości budzi podpis strony, widniejący na pełnomocnictwie, może zwrócić się do strony o poświadczenie tego podpisu.



Rysunek 4.5 Rodzaje pełnomocnictw w postępowaniu administracyjnym

Źródło: opracowanie własne

Pełnomocnictwo ogólne udziela się do prowadzenia wszystkich spraw przed organami administracyjnymi. Do prowadzenia spraw określonego rodzaju mocodawca wydaje pełnomocnictwo rodzajowe. Jeżeli osoba chce upoważnić kogoś do dokonania ściśle określonej czynności, wtedy wydaje pełnomocnictwo do konkretnej czynności.

Art. 33 §4 kpa stanowi, że w sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny (np. żona, mąż) lub domownik strony (np. matka, zamieszkująca z synem we wspólnym gospodarstwie domowym), a nie ma wątpliwości, co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

Od momentu przedłożenia organowi pełnomocnictwa, pełnomocnik wstępuje w miejsce strony w postępowaniu.

Wzór pełnomocnictwa ogólnego

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany Łukasz Krawczyk, zamieszkały w Warszawie, przy ul. Pocztowej 11 m. 6, legitymujący się dowodem osobistym seria ADR nr 213435, udzielam pełnomocnictwa mojej matce Zofii Krawczyk, zamieszkałej w Warszawie, przy ul. Polnej 11, legitymującej się dowodem osobistym seria AVB nr 76859 do reprezentowania mnie we wszystkich sprawach administracyjnych i sądowo-administracyjnych przed organami administracji publicznej oraz przed sądami administracyjnymi.

Łukasz Krawczyk

Wałbrzych, 12 kwietnia 2013 r.

Pełnomocnik powinien dokonać zgłoszenia pełnomocnictwa do organu administracyjnego.

Wzór zgłoszenia pełnomocnictwa organowi administracji

Warszawa, 20 kwietnia 2013 r.

Pełnomocnik:
Zofia Krawczyk
ul. Polna 11
00-307 Warszawa
działająca z upoważnienia strony:
Łukasz Krawczyk
ul. Pocztowa 11 m. 6
00-567 Warszawa

Prezydent Miasta Warszawy
Plac Magistracki 1
00-506 Warszawa

PISMO PEŁNOMOCNIKA STRONY

Sprawa: zameldowanie Adama Krawczyka w miejscu pobytu stałego w Warszawie przy ul. Pocztowej 11 m. 6.

W związku z udzieleniem mi przez stronę postępowania Łukasza Krawczyka pełnomocnictwa, które załączam z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej, zgłaszam się, jako pełnomocnik w toczącym się przed Prezydentem Miasta Warszawy postępowaniu administracyjnym, w sprawie zameldowania w miejscu pobytu stałego w Warszawie, przy ul. Pocztowej 11 m. 6.

Wobec powyższego, proszę o kierowanie wszelkiej korespondencji w sprawie bezpośrednio na wskazany wyżej mój adres do doręczeń.

Zofia Krawczyk

Załączniki:

1. pełnomocnictwo z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej,
2. odpis pisma.

Pełnomocnik jest umocowany do reprezentowania mocodawcy, dokonywania czynności prawnych w jego imieniu oraz ustanawiania pełnomocnika substytucyjnego. Jednakże należy pamiętać, iż pełnomocnik może udzielać pełnomocnictwa innej osobie w imieniu i ze skutkami dla mocodawcy (ustanowić substytutę) tylko wtedy, gdy wynika to wprost z treści pełnomocnictwa. Od pełnomocnika w postępowaniu administracyjnym przepisy prawne nie wymagają kwalifikacji fachowych. Od chwili ustanowienia pełnomocnika strona działa za jego pośrednictwem z pełnym skutkiem prawnym, a pominięcie pełnomocnika strony jest równoznaczne z pominięciem strony w postępowaniu administracyjnym.

Z chwilą śmierci mocodawcy wygasa udzielone przez niego pełnomocnictwo.

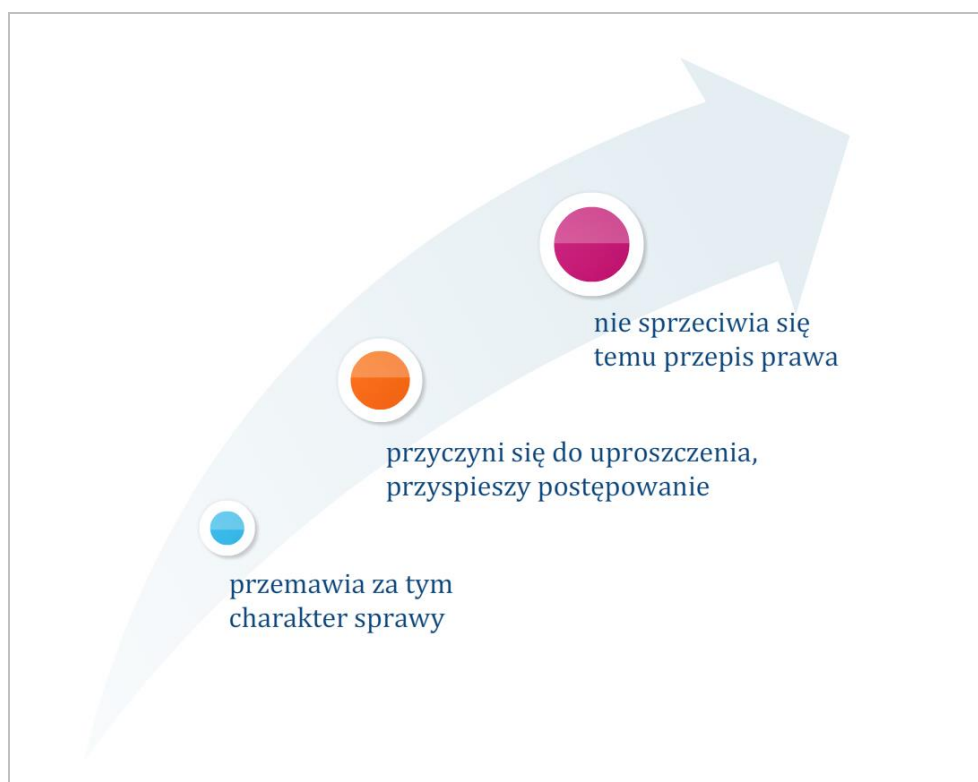
Aby dowiedzieć się więcej o pełnomocnictwie czytaj na:

- http://samorząd.infor.pl/sektor/organizacja/prawo_administracyjne/artykuly/673309,pełnomocnictwo_w_postepowaniu_administracyjnym.html;
- <http://gmina.wieszak.pl/postepowanie-administracyjne/298815,Pełnomocnictwo-w-postepowaniu-administracyjnym.html>.

4.4 Ugoda jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej

Sprawy urzędowe załatwiane są nie tylko poprzez wydane decyzje, czy postanowienia. Kodeks postępowania administracyjnego dopuszcza zawieranie ugody w trakcie postępowania pomiędzy stronami. Instytucję ugody wprowadzono do kodeksu postępowania administracyjnego w 1980 r. Wydanie ugody eliminuje potrzebę wydania decyzji.

Ugoda jest pisemnym porozumieniem, zawartym między stronami postępowania administracyjnego przed organem pierwszej lub drugiej instancji, przed którym toczy się postępowanie administracyjne i zatwierdzonym przez ten organ po skontrolowaniu jego zgodności. Przestanką do zawarcia ugody jest przede wszystkim **sporny charakter sprawy**, co oznacza, że strony mają sprzeczne interesy w toczącym się postępowaniu administracyjnym. Aby ugoda doszła do skutku postępowanie administracyjne musi być w toku. Ugoda ma przyczynić się do jego uproszczenia lub zakończenia i żaden przepis prawa nie może stać na przeszkodzie w zawarciu umowy.



Rysunek 4.6 Warunki zawarcia ugody administracyjnej

Źródło: opracowanie własne

Należy zwrócić uwagę, że strony mają prawo zawrzeć ugodę, nie mają natomiast takiego obowiązku. Obowiązek nakłaniania stron do zawarcia ugody ciąży natomiast na urzędniku, prowadzącym postępowanie administracyjne, którego przedmiotem jest sporna sprawa administracyjna. Obowiązek ten wynika z zasady ogólnej postępowania administracyjnego, czyli polubownego załatwiania spraw administracyjnych na art. 13 §2 kpa.

Termin zawarcia umowy jest terminem umówionym, tzn. jego długość jest określona przez urzędnika, prowadzącego postępowanie w danej sprawie. W przypadku nie dotrzymania przez stronę wyznaczonego przez organ administracyjny terminu, załatwia się sprawę w drodze decyzji w postępowaniu administracyjnym. Organ administracyjny wyda decyzję w sprawie spornej także wówczas, gdy odmówi zatwierdzenia ugody, albo gdy strony odstąpiły od zamiaru zawarcia ugody lub nigdy takiego zamiaru nie powzięły i nie złożyły oświadczenia o zamianę jej zawarcia.

Ugodę sporządza się w formie pisemnej. Powinna ona zawierać:

- oznaczenie organu, przed którym została zawarta;
- datę sporządzenia;
- oznaczenie stron;
- przedmiot i treść ugody;
- wzmiankę o jej odczytaniu i przyjęciu;
- podpisy stron;
- podpis pracownika organu administracji publicznej, upoważnionego do sporządzenia ugody.

Samo zawarcie porozumienia przez strony postępowania w sprawie nie wystarcza, aby postępowanie w sprawie zostało zakończone, a ugoda nabrała mocy prawnej. Niezbędne jest **zatwierdzenie ugody przez organ administracji**, prowadzący postępowanie. Dopiero zatwierdzona ugoda zastępuje akt administracyjny, kończący postępowanie administracyjne. Zatwierdzenie ugody następuje w formie **postanowienia**. Postanowienie takie wydaje się, jeżeli ugoda jest zgodna z prawem, z interesem społecznym, ze słusznym interesem stron oraz uwzględnia stanowiska innego organu w ramach współdziałania na gruncie art. 106 kpa.

Wzór zatwierdzenia ugody

/Organ administracji wydający postanowienie/
/znak sprawy/

/miejsce, data/

POSTANOWIENIE

Na podstawie art. 119 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), w związku z art. 30 ustawy z dnia 18 lipca 2001r. prawo wodne (Dz. U. z 2012, poz. 145), po rozpatrzeniu wniosku stron postępowania administracyjnego:

(oznaczenie strony A).....

(oznaczenie strony B).....

postanawiam

zatwierdzić ugodę zawartą w dniu przed burmistrzem miasta przez oraz w sprawie ustalenia zmiany stanu wody na gruntach.

UZASADNIENIE

/Zgodnie z art. 126 oraz w związku z art. 107 § 3 Kpa uzasadnienie faktyczne postanowienia powinno zawierać w szczególności wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł oraz przyczyn, z powodu, których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej. Uzasadnienie prawne powinno natomiast zawierać wyjaśnienie podstawy prawnej z przytoczeniem przepisów prawa.

POUCZENIE

Na niniejsze postanowienie przysługuje zażalenie, które wnosi się w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia za pośrednictwem ... do ...

/okrągła pieczęć organu/
/podpis z podaniem imienia i nazwiska
oraz stanowiska służbowego osoby
upoważnionej do wydania
postanowienia/

Otrzymują:

1. strona A
2. strona B

Zatwierdzona ugoda wywołuje takie same skutki prawne jak decyzja administracyjna.



Rysunek 4.7 Równość skutków ugody administracyjnej i decyzji administracyjnej

Źródło: opracowanie własne

Egzekucja obowiązków, wynikających z ugody, odbywa się w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji. Jeżeli natomiast zawarta umowa jest sprzeczna z prawem, interesem społecznym lub słusznym interesem stron albo nie uwzględnia stanowiska innego organu w ramach instytucji współdziałania, o którym mowa w art. 106 kpa, to organ, przed którym ją zawarto, odmówi jej zatwierdzenia. Odmowa zatwierdzenia ugody następuje także w formie postanowienia, ale tym razem jest to typowe rozstrzygnięcie incydentalne, zapadające w toku postępowania administracyjnego, nie ma ono charakteru decyzji administracyjnej, jest natomiast etapem, poprzedzającym wydanie w danej sprawie decyzji, kończącej postępowanie w danej instancji. Oba wymienione postanowienia można zaskarżyć w drodze zażalenia, a później w formie skargi do sądu administracyjnego. Należy podkreślić, że możliwość zawarcia ugody w postępowaniu administracyjnym ma na celu umożliwienie stronom samodzielnego ukształtowania swoich obowiązków i uprawnień, które powinny z zasady być ustalone w decyzji. Te uprawnienia i obowiązki mają charakter publicznoprawny. Mają określone znaczenie i dlatego organ administracji cały czas kieruje postępowaniem i bada, czy zawarta ugoda odpowiada wymogom prawa i interesu społecznego.

Trzeba jednak podkreślić, że ugoda administracyjna pozwala stronom na ukształtowanie tych praw i obowiązków w sposób najdogodniejszy dla siebie, ale nabranie mocy prawnej przez ugodę następuje dopiero z chwilą zatwierdzenia jej przez organ administracji. Prawa i obowiązki, określone ugodą administracyjną, czerpią moc nie z woli stron, lecz z woli organu administracji, który ugodę zatwierdził. Oczywiście prawdą jest, że organ administracji, przed którym toczy się postępowanie, nie uczestniczy w ugodzie, jako strona porozumiewająca się w sprawie spornej, jest jednak inny sposób jego uczestniczenia w ugodzie. Tym sposobem jest zatwierdzenie porozumienia stron. Jest to więc uczestnictwo poprzez kontrolę prawidłowości porozumienia stron i akceptację tego porozumienia, co oznacza zatwierdzenie. Bez zatwierdzenia ugoda nie nabywa mocy prawnej. Nie może wejść do obrotu prawnego,

ani w nim funkcjonować, stąd też zatwierdzenie jest elementem koniecznym ugody. Tak jak i elementem koniecznym jest także porozumienie stron. W przypadku odmowy zatwierdzenia porozumienia stron ugody po prostu nie ma, a organ rozstrzyga sprawę w formie decyzji. Można powiedzieć, że ugoda administracyjna ma budowę dwu członową. W jej skład wchodzi równorzędne elementy składowe. Porozumienie stron w kwestiach spornych oraz zatwierdzenie tego porozumienia przez organ administracji, a zatem uczestnictwo organu administracji w ugodzie poprzez element zatwierdzenia porozumienia stron oznacza, że ugoda traktowana jako konstrukcja dwuczłonowa jest formą działania administracji, określoną przez prawo. Mimo tożsamości nazwy ugoda tu omawiana nie ma nic wspólnego z ugodą, zawieraną w postępowaniu cywilnym. Dla odróżnienia tych umów czasami jedną nazywa się ugodą administracyjną, a drugą ugodą sądową.

Z inicjatywą zawarcia ugody może wystąpić:

- organ administracji, przed którym toczy się postępowanie;
- strony.

Organ administracji publicznej utrzuła fakt zawarcia ugody w aktach sprawy, w formie protokołu.

Wzór ugody administracyjnej

Sygnatura (znak) sprawy

UGODA

zawarta przed Wójtem Gminy Lubawa w dniu 15 czerwca 2013 r.
 pomiędzy stronami: Adelą Wrzosek, zam., a Julianem
 Krawcem, zam.,
 w sprawie

treść ugody w indywidualnej sprawie administracyjnej

Ugodę odczytano i przyjęto.

Podpis strony

Podpis strony

Podpis pracownika organu upoważnionego do sporządzenia ugody

Wzór protokołu z zawarcia ugody administracyjnej w sprawie

Sygnatura (znak) sprawy

PROTOKÓŁ z zawarcia ugody administracyjnej w sprawie

W dniu (data odpowiadająca dacie sporządzenia ugody) o godzinie (godzina) w siedzibie Wójta Gminy, reprezentowanego przez (imię i nazwisko) – pracownika organu, upoważnionego do sporządzenia ugody w sprawie (oznaczenie przedmiotu sprawy).

Stawili się:

(oznaczenie strony)

(oznaczenie strony) – jako strony postępowania w celu zawarcia ugody.

Strony przedłożyły treść ugody (imię i nazwisko pracownika) – pracownikowi organu, a następnie po jej sporządzeniu, odczytaniu oraz przyjęciu podpisały.

Podpisy stron:

Podpis pracownika organu:

Aby dowiedzieć się więcej na temat ugody administracyjnej czytaj na:

- <http://edgp.gazetaprawna.pl/index.php?act=mprasa&sub=article&id=106661>;
- <http://www.naszawokanda.pl/orzeczenie/78jwd/nsa,I-OSK-6-12,odrzucenie skargi/>;
- http://wingik.slask.eu/index.php?option=com_content&view=article&id=360:uwagi-na-temat-postpowania-rozgraniczeniowego-w-gminach-rtf&catid=41%3Cimg%20class;
- http://jakosc.zpp.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=26:ugoda-w-kpa&catid=8:baza-wiedzy&Itemid=8.

Aby dowiedzieć się więcej o etapach postępowania administracyjnego oraz plusach i minusach ugody, obejrzyj prezentację pt. „Zawarcie ugody administracyjnej”.

4.5 Literatura

4.5.1 Literatura obowiązkowa

- Boć J., Prawo Administracyjne, Kolonia Limited, Wrocław 2001;
- Ura E., Prawo administracyjne, LexisNexis, Warszawa 2010.

4.5.2 Literatura uzupełniająca

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. nr 30, poz. 168 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. nr 153, poz. 1270 z późn. zm.).

4.6 Spis rysunków

Rysunek 4.1 Organy wyższego stopnia.....	2
Rysunek 4.2 Strona w postępowaniu administracyjnym	3
Rysunek 4.3 Prawa organizacji społecznej w postępowaniu administracyjnym	4
Rysunek 4.4 Prawa prokuratora w postępowaniu administracyjnym	5
Rysunek 4.5 Rodzaje pełnomocnictwa w postępowaniu administracyjnym	7
Rysunek 4.6 Warunki zawarcia ugody administracyjnej	9
Rysunek 4.7 Równość skutków ugody administracyjnej i decyzji administracyjnej.....	12

4.7 Spis treści

4	Elementy postępowania administracyjnego	2
4.1	Podmioty postępowania administracyjnego	2
4.2	Zdolność procesowa stron	5
4.3	Pełnomocnictwo w postępowaniu administracyjnym	6
4.4	Ugoda jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej.....	9
4.5	Literatura	14
4.5.1	Literatura obojętna	14
4.5.2	Literatura uzupełniająca	14
4.6	Spis rysunków	15